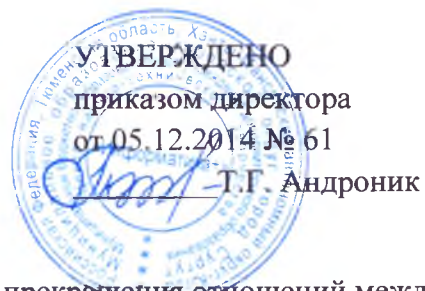


РАССМОТРЕНО  
на Управляющем совете  
Протокол № 11  
от «22» октября 2014 г.



Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учащимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования  
Центр научно-технического творчества «Информатика+»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учащимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования Центр научно-технического творчества «Информатика+» (далее Порядок) определяет порядок зачисления и отчисления детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования городской округ город Сургут.

### 1.2. Цели разработки настоящего Порядка:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования в части приема детей в муниципальные образовательные учреждения, обеспечение их права на получение дополнительного образования;
- повышение прозрачности деятельности учреждения посредством предоставления информации об административных процедурах при приеме в учреждение.

### 1.3. Правовые основания Порядка:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Правила приема в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр научно-технического творчества «Информатика+» (далее Правила приема);
- Положение о платных дополнительных образовательных услугах муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр научно-технического творчества «Информатика+».

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учащимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования Центр научно-технического творчества «Информатика+» (далее Порядок) в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения определяются настоящим Порядком.

1.4. Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг, выдача документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ, справок об обучении в учреждении осуществляются в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 за исключением перерыва на обед (13.00-14.00) по адресу: ул. 50 лет ВЛКСМ, 4, приемная директора учреждения.

1.5. Должностным лицом, ответственным за зачисление и отчисление учащихся, является заместитель директора по учебной работе учреждения.

1.6. Информация о порядке зачисления и отчисления учащихся размещена на официальном сайте учреждения (<http://informatika.admsurgut.ru>), во Всероссийской школьной образовательной сети ([www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru)), на информационном стенде учреждения в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

## 2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении лица для обучения в МБОУ ДО ЦНТТ «Информатика+» (Далее – Центр).

2.2. В учреждении в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявления, настоящий Порядок, Правила приема в учреждение, информация о наличии свободных мест в данном учреждении (сентябрь-декабрь), а также места для заполнения заявления.

При приеме в учреждение дети и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса учреждения:

- устав учреждения (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- образовательная программа учреждения (копия);
- стандарт качества оказания муниципальной услуги «Дополнительное образование в учреждениях дополнительного образования детей».

Вышеуказанные документы и информация о зачислении в учреждение и наличии свободных мест также размещаются на официальном сайте образовательного учреждения, во Всероссийской школьной образовательной сети [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru), на информационном стенде учреждения в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения.

2.3. Издание приказа о зачислении осуществляется в следующие сроки:

2.3.1. При поступлении в учреждение во вновь формируемые группы не позднее 15 сентября текущего года – по мере достижения численности учащихся в учебных группах в соответствии с требованиями СанПиН и материально-техническими условиями учреждения для реализации дополнительных образовательных программ.

2.3.2. При поступлении в учреждение в сформированную группу при наличии свободного места и достаточного объема необходимых компетенций учащегося для освоения дополнительной образовательной программы в полном объеме не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления и предоставления необходимых документов.

2.4. В случаях, когда лицо зачисляется на обучение по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических/юридических лиц, образовательные отношения возникают при наличии договора об образовании (обучении), заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах МБОУ ДО ЦНТТ «Информатика+».

Договор об оказании платных образовательных услуг заключается между МБОУ ДО ЦНТТ «Информатика+» в лице директора и родителями (законными представителями) лица, зачисляемого на обучение в учреждение. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий поступающих учащихся по сравнению с установленными законодательством об образовании.

2.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления.

2.6. До зачисления в учреждение, заявитель имеет право отказаться от приема в учреждение; об отказе заявитель сообщает при личной явке в учреждение, либо по телефону, либо по электронной почте учреждения ([cdntt@mail.ru](mailto:cdntt@mail.ru)).

## 3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в связи с невозможностью обучения в учреждении по следующим причинам:

- по инициативе учащихся и их родителей (законных представителей), в связи с временным отъездом ребенка или по состоянию здоровья;
- за академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации за учебный год для ликвидации задолженностей в установленные сроки;
- за несвоевременное выполнение условий договора (для учащихся, учащихся на платной основе), до погашения задолженности.

3.2. Основанием для издания приказа о приостановлении образовательных отношений по инициативе учащегося, достигшего 14-летнего возраста, является личное заявление с указанием причины. Основанием для издания приказа о приостановлении образовательных отношений по инициативе учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, является заявление родителей (законных представителей). Приказ директора издается в срок не более 10 дней после подачи заявления.

3.3. Для учащихся, имеющих академическую задолженность, устанавливается индивидуальный график сдачи задолженностей или предоставляется академический отпуск.

При академической задолженности по неуважительной причине учащемуся дается две недели после окончания промежуточной аттестации для ликвидации задолженностей.

3.4. Учащемуся, пропустившему по болезни более половины учебного времени и не имеющему возможность ликвидировать задолженность, предоставляется академический отпуск до следующего учебного года.

3.5. Основанием для издания приказа о приостановлении образовательных отношений на основании п.3.3 и п.3.4, является личное заявление (для учащегося, достигшего 14-летнего возраста) или заявление родителей (законных представителей), а также служебная записка педагога.

3.6. Приказ о приостановлении образовательных отношений издается не позднее 10 дней после подачи заявления учащегося, достигшего 14-летнего возраста, или заявления родителей (законных представителей) или служебной записки педагога.

3.7. Приостановлении образовательных отношений по инициативе учащегося (родителей или законных представителей несовершеннолетнего учащегося) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед учреждением, если иное не установлено договором об обучении.

3.8. Основанием приостановлении образовательных отношений является приказ директора. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты издания приказа на срок, оговоренный приказом.

#### 4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из учреждения по следующим причинам:

- по инициативе учащихся и их родителей (законных представителей), в том числе по состоянию здоровья;
- за академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации за учебный год и не ликвидацию задолженностей в установленные сроки;
- по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной программе профильной направленности;
- за невыполнение условий договора (для учащихся, учащихся на платной основе).

4.2. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе учащегося, достигшего 14-летнего возраста, является личное заявление с указанием причины: перемена места жительства; состояние здоровья; нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе направления или

профиля; в связи тяжелым материальным положением и др. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, является заявление родителей (законных представителей). Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи заявления.

4.3. Для учащихся, имеющих академическую задолженность по болезни, устанавливается индивидуальный график сдачи задолженностей или предоставляется академический отпуск.

При академической задолженности по неуважительной причине учащемуся дается две недели после окончания промежуточной аттестации для ликвидации задолженностей. Если по окончании установленного срока академическая задолженность не ликвидирована, учащийся отчисляется из учреждения приказом директора.

4.4. Основанием для издания приказа об отчислении по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной программе профильной направленности является успешное прохождение учащимся итоговой аттестации.

4.5. Учащийся, закончивший обучение по дополнительной общеобразовательной программе профильной направленности и являющийся учащимся 11 класса общеобразовательного учреждения, считается выпускником Центра и получает свидетельство установленного образца.

4.6. Приказ об отчислении выпускников, успешно освоивших дополнительную общеобразовательную программу профильной направленности и не желающих продолжать обучение (предоставляется личное заявление) либо достигших 18-летнего возраста, издается не позднее 20 июня текущего учебного года.

4.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося (родителей или законных представителей несовершеннолетнего учащегося) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед учреждением, если иное не установлено договором об образовании.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении учащегося. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

## 5. Формы контроля за соблюдением Порядка

5.1. Текущий контроль за ходом заключения договоров на оказание платных образовательных услуг осуществляет заместитель директора по учебной работе учреждения.

5.2. Форма осуществления текущего контроля – ведение секретарем книги регистрации приказов по движению учащихся.

5.3. Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Порядка и принятием решений, осуществляется руководителем учреждения.

5.4. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящего Порядка и Правил приема в учреждение:

- руководителем учреждения – при поступлении жалобы в учреждение;
- департаментом образования Администрации города – при поступлении жалобы в департамент образования Администрации города.

5.5. Должностные лица учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка и Правил приема в учреждение.

5.6. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица учреждения по зачислению и отчислению ребенка.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме или устное обращение к администрации учреждения.

Жалоба может быть направлена по почте (628416, ул. Дзержинского, дом 6/1, г. Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на электронный адрес [cdntt@mail.ru](mailto:cdntt@mail.ru)), официального сайта Администрации города ([www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба (обращение) должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства и регистрации заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) учреждения, должностного лица учреждения;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

5.9. Жалоба подается в учреждение, либо в департамент образования Администрации города (почтовый адрес: 628400, ХМАО - Югра, г. Сургут, ул. Маяковского, 21а, факс 52-53-94, адрес электронной почты: [don@admsurgut.ru](mailto:don@admsurgut.ru), при обращении лично по адресу ул. Маяковского, 21 а, каб. 202, 224 или по телефону 52-53-63, 52-53-50).

5.10. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, должностное лицо, рассматривающее жалобу:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, опечаток и ошибок, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.13. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения, на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.